Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001

Capgemini Italia

Parte Generale

Stato documento: Approvato

Le informazioni contenute nel presente documento appartengono a Capgemini. © 2025 Capgemini. Tutti i diritti d'autore sono riservati.

Riferimento: QMS/GM/M/08/17
Versione: 2.0
Data: 20 novembre 2025

CREAZIONE DOCUMENTO

DATA	AUTORE
5 novembre 2008	HR Admin

APPROVAZIONE DOCUMENTO

FUNZIONE	NOME	DATA
Presidente Organismo di Vigilanza	A. Cefis	28 ottobre 2025
Presidente	A. Falleni	28 ottobre 2025
Managing Director	M. Ferrari	28 ottobre 2025
Legal Financial Director	M. Dolcetti	28 ottobre 2025
Quality Assurance Director	A. Di Pasquale	28 ottobre 2025
Regulatory and Internal Legal Affairs/Ethics & Compliance	A. Marchese	28 ottobre 2025

DISTRIBUZIONE

ENTE	FUNZIONE
Capgemini Italia	Tutto il Personale

INDICE

PREMESSA **4**

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 ..... **5**

1.1 NORMATIVA DI RIFERIMENTO 5
1.2 I REATI E GLI ILLECITI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA 5
1.3 I CRITERI DI ASCRIZIONE DELLA RESPONSABILITÀ 6
1.4 AZIONI ESIMENTI 7
1.5 LE SANZIONI A CARICO DEGLI ENTI 8

2. LA COSTRUZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CAPGEMINI ITALIA **9**

2.1 ARCHITETTURA DEL MODELLO 9
2.1.1 CODICE ETICO 10
2.1.2 PROTOCOLLI, PROCEDURE, POLICY E DISPOSIZIONI OPERATIVE 10
2.1.3 POTERI, DELEGHE E PROCURE 10
2.2 SCOPO E PRINCIPI BASE DEL MODELLO 10
2.3 ANALISI DEL RISCHIO 11
2.4 ATTIVITÀ SENSIBILI 16
2.5 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO 16

3. ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.L.GS. 231/2001 ..... **17**

3.1 ISTITUZIONE 17
3.2 NOMINA E REQUISITI 17
3.3 COMPITI E RESPONSABILITÀ 18
3.4 REPORTING VERSO GLI ORGANI SOCIALI 20
3.5 COMUNICAZIONI VERSO L'ODV 21
3.5.1 SEGNALAZIONI (C.D. WHISTLEBLOWING) E RELATIVA PROCEDURA DI ACCERTAMENTO 21
3.5.2 FLUSSI INFORMATIVI 23
3.6 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI 24

4. SISTEMA DISCIPLINARE **25**

4.1 PRINCIPI GENERALI 25
4.2 CRITERI DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI 25
4.3 AMBITO DI APPLICAZIONE E COMPORTAMENTI RILEVANTI 25
4.3.1 DIPENDENTI DELLA SOCIETÀ 25
4.3.2 AMMINISTRATORI DELLA SOCIETÀ 26
4.3.3 SOGGETTI TERZI 27
4.4 PROCEDURA DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI E APPLICAZIONI DI SANZIONI 27
4.5 SANZIONI 27
4.5.1 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI 27
4.5.2 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI 29
4.5.3 MISURE NEI CONFRONTI DI SOGGETTI TERZI 29

5. FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE **30**

5.1 FORMAZIONE 30
5.2 COMUNICAZIONE VERSO L'INTERNO 30
5.3 COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO 31

6. ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI **32**

6.1 ABBREVIAZIONI 32
6.2 DEFINIZIONI 32

7. AGGIORNAMENTI **34**

PREMESSA

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati (Code of Business Ethics e relativo addendum locale, Parte Speciale, Comunicazioni verso l'OdV, Elenco Reati, Elenco Procedure, Procedura Whistleblowing), rappresenta il "Modello di organizzazione, gestione e controllo" (di seguito definito il "Modello") adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001 e s.m.i. (di seguito "D.Lgs. 231/2001" o "Decreto"), approvato dal Consiglio di Amministrazione di Capgemini Italia S.p.A. (di seguito anche "Capgemini Italia" o la "Società").

Il Modello contiene un sistema organico di principi, valori, presidi, indicazioni operative e regole etiche che Capgemini Italia ritiene fondamentali ed irrinunciabili per la conduzione di ogni attività aziendale, e di cui richiede la più attenta osservanza ai componenti degli organi sociali e del management, ai dipendenti della Società, nonché a tutti coloro che operano, anche di fatto, per la Società, ivi compresi i soggetti terzi quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, agenti, collaboratori, consulenti, etc.

La Società, infatti, ritiene preminente rispetto a qualunque esigenza commerciale la necessità di rispettare (e far rispettare a chiunque si interfacci con essa) i più elevati standard etici e di trasparenza.

Capgemini Italia, pertanto, pretende che tutti coloro che hanno ed intendono avere rapporti giuridici con la Società adottino una condotta conforme alle disposizioni di cui al presente Modello ed in linea con i principi etici in esso contenuti.

La redazione e l'aggiornamento del Modello hanno tenuto conto anche delle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001" redatte da Confindustria, nonché degli orientamenti giurisprudenziali e dottrinali formatisi nel tempo in materia. La redazione del Modello si ispira inoltre ai princìpi e ai precetti di cui al sistema di compliance del Gruppo Capgemini (di seguito anche il "Gruppo"), ferma restando l'autonoma predisposizione del Modello da parte di Capgemini Italia S.p.A.

Sono destinatari del Modello (di seguito i "Destinatari") tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Capgemini Italia, ossia i componenti degli organi sociali di Capgemini Italia, i dipendenti e collaboratori di Capgemini Italia e delle società del Gruppo in distacco presso la Società, nonché i consulenti esterni, i fornitori e i partner commerciali e/o finanziari che operano per conto di Capgemini Italia.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il Decreto – emanato in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300 ed entrato in vigore il 4 luglio 2001 – ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità degli Enti ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia aveva già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Con tale Decreto, denominato *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*, è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli Enti per alcuni reati, tassativamente elencati, qualora commessi dai relativi esponenti nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi.

1.2 I REATI E GLI ILLECITI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

In base al disposto del D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni nonché di altre disposizioni normative, la responsabilità amministrativa della società si può configurare con riferimento ai seguenti reati (per una descrizione più approfondita di ciascuno di essi, si rinvia all'Allegato Elenco Reati):

- **Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)**
- **Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del Decreto)**
- **Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto)**
- **Reati transnazionali (estensione del Decreto mediante introduzione della L. 16 marzo 2006, n. 146, art. 10)**
- **Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto)**
- **Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto)**
- **Reati Societari (art. 25-ter del Decreto)**
- **Corruzione tra privati (art. 25-ter comma 1 lettera s-bis del Decreto)**
- **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9.12.1999 (art. 25-quater del Decreto)**
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto)**
- **Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto)**
- **Abusi di mercato (art. 25-sexies del Decreto)**
- **Omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)**
- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)**

- **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1 del Decreto)**
- **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto)**
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto)**
- **Reati Ambientali (art. 25-undecies del Decreto)**
- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)**
- **Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto)**
- **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies del Decreto)**
- **Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto)**
- **Reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto)**
- **Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies del Decreto)**
- **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies del Decreto)**
- **Delitti contro gli animali (art. 25-undevicies del Decreto)**
- **Inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23 del Decreto)**

1.3 I CRITERI DI ASCRIZIONE DELLA RESPONSABILITÀ

La responsabilità amministrativa della società si configura quando

- persone fisiche che rivestono posizioni "apicali" di rappresentanza, amministrazione, direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della società stessa; ovvero
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione "apicale",

abbiano commesso uno degli illeciti indicati nel D.Lgs. 231/2001 nell'interesse o a vantaggio della stessa società. Rientrano nella categoria dei soggetti in posizione subordinata, oltre al personale dipendente, anche i collaboratori della società, quali, ad esempio, i consulenti o le terze parti sempre che siano sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale.

Nella ipotesi di un reato da parte di una persona fisica, apicale o subordinato, commesso nell'interesse o a vantaggio della società, quest'ultima risponde, a titolo di responsabilità autonoma, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato.

La società può essere dichiarata responsabile anche se la persona fisica che ha commesso il fatto non è imputabile o non è stata individuata oppure se il reato è prescritto. La società non è invece imputabile se le persone hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2, del D.Lgs. 231/2001).

Pur avendo la Società la sede principale nel territorio dello Stato, la responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura, a determinate condizioni, anche in relazione a reati commessi all'estero.

Il fondamento di tale responsabilità consiste, in estrema sintesi, nella cosiddetta "**colpa di organizzazione**" da parte dell'Ente, ulteriore e cruciale criterio di imputazione rispetto a quelli sopra elencati (criterio di imputazione di tipo soggettivo). L'Ente è infatti ritenuto responsabile per l'illecito amministrativo dipendente dal Reato commesso da un proprio esponente, qualora abbia omesso di darsi un'organizzazione in grado di impedirne efficacemente la realizzazione (o comunque di ridurne sensibilmente la possibilità) e, in particolare, qualora abbia omesso di dotarsi di un sistema di controllo interno e di adeguate procedure

per lo svolgimento delle attività a maggior rischio di commissione di Reati (per esempio, nell'ambito della contrattazione con la Pubblica Amministrazione) previsti dal Decreto (cfr. infra).

1.4 AZIONI ESIMENTI

Il D.Lgs. 231/2001 (articoli 6 e 7) prevede l'esonero dalla responsabilità (disciplinata dall'art. 5) qualora la società dimostri che:

- l'organo dirigente della società ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali verificatisi;

nonché, in caso di soggetti apicali, che:

- ha affidato ad un organo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (di seguito "Organismo di Vigilanza" o "ODV"), il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza dei modelli in questione, nonché di provvedere al loro aggiornamento; e
- le persone che hanno commesso l'illecito hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione; e
- non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Al fine di esonerare la responsabilità della società, i suddetti modelli devono soddisfare le seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati (attività sensibili);
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire (politiche aziendali, procedure organizzative ed informatiche, codice etico, sistema di deleghe e procure, strutture organizzative, segregazione delle funzioni);
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- prevedere l'effettuazione di attività di auditing mediante la predisposizione (e/o adeguamento) dei processi interni di auditing, per far sì che periodicamente il funzionamento del modello venga opportunamente verificato;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il modello previsto dal Decreto si può, quindi, definire come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili, al fine di prevenire la commissione, anche tentata, dei reati rilevanti ai sensi del Decreto.

È importante, inoltre, tenere in precipuo conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di contro, un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata attuazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

L'adozione del Modello deve essere necessariamente completata dall'efficace e concreta attuazione dello stesso e dal suo aggiornamento e sviluppo tendente a mantenere il rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione. Invero l'efficace attuazione del Modello richiede regolari attività

formative, nonché una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare.

1.5 LE SANZIONI A CARICO DEGLI ENTI

La finalità del Decreto è quella di estendere la responsabilità dalle persone fisiche agli Enti, allorché l'illecito sia stato posto in essere nell'interesse o a vantaggio di questi ultimi.

L'accertamento della responsabilità amministrativa a carico dell'Ente può determinare l'irrogazione di sanzioni pecuniarie o interdittive, la confisca del prezzo o del profitto del reato e la pubblicazione della sentenza di condanna.

Le sanzioni pecuniarie sono comminate dal giudice penale tenendo conto della gravità dell'illecito e del grado di responsabilità della società, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Le sanzioni interdittive, previste essenzialmente per motivi di prevenzione speciale allo scopo di evitare la reiterazione di condotte criminose, possono consistere in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di stipulare contratti con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Tali misure possono essere applicate alla società, solo per alcune tipologie di reati e al ricorrere di determinati presupposti, anche in via cautelare, e dunque prima dell'accertamento nel merito in ordine alla sussistenza del reato e dell'illecito amministrativo che da esso dipende, nell'ipotesi in cui si ravvisi l'esistenza di gravi indizi.

In ogni caso, le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'Ente - prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito integralmente il danno o lo abbia riparato;
- abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'Autorità Giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Qualora ricorrano tutti questi comportamenti - considerati di ravvedimento operoso - anziché la sanzione interdittiva si applicherà quella pecuniaria.

La confisca consiste nell'acquisizione del prezzo o del profitto del reato da parte dello Stato o nell'acquisizione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato: non investe, tuttavia, quella parte del prezzo o del profitto del reato che può restituirsi al danneggiato. La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna.

La pubblicazione della sentenza può essere inflitta quando all'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

Public. © 2025 Capgemini. All rights reserved.

2. LA COSTRUZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CAPGEMINI ITALIA

Capgemini è una società attiva nel settore della consulenza e dei servizi di IT. Per il dettaglio della struttura organizzativa di Capgemini Italia, si rimanda all'organigramma in corso di validità, reperibile sulla intranet aziendale.

La Società fa parte del Gruppo Capgemini, quotato alla Borsa di Parigi (Capgemini SE), che è uno dei maggiori Gruppi a livello mondiale nel settore della Consulenza Aziendale, dell'Information Technology e dell'Outsourcing.

Nell'ambito delle proprie attività, Capgemini Italia riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione degli affari e delle attività e si impegna in una gestione orientata al bilanciamento dei legittimi interessi dei propri interlocutori e della collettività in cui opera.

Capgemini Italia si è dotata, altresì di un Sistema di Qualità con riferimento alla Norma ISO9001, ottenedo la certificazione ISO 9001/2008.

In questo contesto, Capgemini Italia, al fine di assicurare condizioni di ulteriore correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, ha ritenuto opportuno adottare un Modello in linea con le prescrizioni del Decreto.

Per la definizione del Modello, Capgemini Italia ha attivato uno specifico progetto articolato nelle seguenti fasi principali:

- Mappatura delle "attività a rischio"
- Identificazione dei profili di rischio per ciascuna delle attività individuate;
- Rilevazione dei presidi in essere ed effettuazione della "gap analysis";
- Definizione dei principi generali di controllo e di comportamento dei quali si compone un adeguato sistema di controllo interno nelle materie rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, idoneo a governare i profili di rischio individuati;
- Redazione del Modello;
- Approvazione del Modello e istituzione dell'Organismo di Vigilanza;
- Aggiornamento periodico del Modello.

2.1 ARCHITETTURA DEL MODELLO

Il presente Modello è integrato nel Sistema di Governo dei Processi e delle Policy Aziendali.

Il Modello definito da Capgemini Italia si compone di:

(i) una Parte Generale (ovvero il presente documento, con i relativi allegati), che definisce i princìpi, le logiche e la struttura del Modello stesso; e

(ii) una Parte Speciale, articolata per processi aziendali rilevanti.

La Parte Speciale ha l'obiettivo di inidcare a ciascun Destinatario, nella misura in cui può essere coinvolto nello svolgimento di attività nelle Aree a Rischio, le regole di condotta cui attenersi al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati di cui al Decreto. In particolare, la Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare i principi generali e i protocolli specifici di comportamento e di controllo cui i Destinatari, sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica attribuitegli.

Fanno inoltre parte del presente Modello, gli ulteriori strumenti richiamati ai paragrafi seguenti.

2.1.1 CODICE ETICO

Sin dalla costituzione del gruppo Capgemini, è stato condiviso un insieme di politiche e linee guida in materia di *compliance*, tra cui un Code of Business Ethics di Gruppo, che identifica i valori fondamentali e i princìpi di comportamento che devono ispirare le azioni di chi opera per il gruppo Capgemini. Al fine di garantire la massima *compliance* con le previsioni del Decreto, la Società ha adottato un *addendum* al predetto Code of Business Ethics, contenente previsioni integrative, applicabili ai Destinatari del Modello di Capgemini Italia S.p.A.

2.1.2 PROTOCOLLI, PROCEDURE, POLICY E DISPOSIZIONI OPERATIVE

Come anticipato, la Parte Speciale contiene le descrizioni dei protocolli, nonché il richiamo alle procedure, alle policy e alle disposizioni operative poste a presidio dei rischi-reato individuati, che regolano con maggiore dettaglio le attività sensibili e che costituiscono attuazione pratica dei presidi di controllo descritti nella Parte Speciale. L'elenco delle procedure e delle policy rilevanti ai fini del Modello sono individuate nell'allegato "Elenco Procedure", che costituisce parte integrante del Modello ed è soggetto a revisione e aggiornamento ogni volta che se ne ravvisi la necessità – all'interno di una più ampia lista di procedure (Master List) - ad opera degli Organi competenti della Società e con presa d'atto dell'Organismo di Vigilanza.

2.1.3 POTERI, DELEGHE E PROCURE

Il documento "Authorization Matrix", richiamato nella Parte Speciale, descrive i poteri e i livelli approvativi per ciascuna operazione rilevante. Riporta anche il processo di escalation da seguire in presenza di particolari condizioni di conflitto. Deleghe e procure sono poste in essere per permettere un'operatività più efficiente alle strutture interessate, dotando i responsabili di riferimento dei necessari poteri per lo svolgimento delle attività assegnate. Detto documento viene aggiornato a seconda dei cambiamenti organizzativi direttamente dall'Amministratore Delegato.

2.2 SCOPO E PRINCIPI BASE DEL MODELLO

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo, da svolgersi anche e principalmente in via preventiva (controllo ex ante), volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di illeciti rilevanti ai fini del Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle aree di attività a rischio e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello si propone le seguenti finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società in quanto (anche nel caso in cui la stessa fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui Capgemini Italia intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire a Capgemini Italia, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del processo di efficace attuazione del Modello sono, oltre ai principi già indicati:

- l'adeguata formazione degli Esponenti Aziendali (inclusi i Dipendenti) e dei Destinatari in generale, in merito alle attività comprese nelle Aree di Rischio (che possono comportare il rischio di realizzazione dei Reati) e alle conseguenze sanzionatorie che possono derivare a essi o alla Società per effetto della violazione di norme di legge o di disposizioni interne della Società;

- la diffusione e l'affermazione di una cultura di impresa improntata alla legalità, con l'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- la diffusione di una cultura del controllo, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che, nel tempo, la Società si pone;
- la previsione di un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, con particolare riguardo alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza, ai controlli, preventivi e successivi, nonché all'informazione interna ed esterna;
- la verifica e archiviazione della documentazione di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001 e la sua rintracciabilità in ogni momento;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni nelle aree ritenute a maggior rischio, evitando nell'ambito dell'organizzazione la concentrazione su un unico soggetto della gestione di un intero processo;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- l'attività di monitoraggio dei comportamenti aziendali, nonché del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post, anche a campione);
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- l'attribuzione all'OdV del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporne l'aggiornamento qualora vi siano state significative violazioni delle prescrizioni o mutamenti organizzativi o mutamenti delle attività della Società;
- la messa a disposizione dell'OdV di tutte le risorse aziendali che l'OdV ritiene utili per poter effettuare i controlli;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché dell'effettività (effettivo rispetto) ed efficacia del Modello;
- un sistema di sanzioni disciplinari applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello in linea con lo Statuto dei Lavoratori e con il Contratto Nazionale di Lavoro. Il sistema disciplinare viene attuato su principi di contraddittorio e proporzionalità in un quadro di trattamento paritario di tutte le diverse categorie di soggetti demandati al rispetto dei contenuti del Modello.

2.3 ANALISI DEL RISCHIO

L'art. 6 del Decreto prevede un'analisi delle attività svolte nell'ambito della Società al fine di individuare quelle che, in aderenza al Decreto, possono considerarsi a rischio di illeciti.

Pertanto, si è proceduto, in primo luogo, all'individuazione delle aree a "rischio di reato" o aree "sensibili", così come richiesto dalla normativa in questione.

Al fine di determinare i profili di rischio potenziale per la Società, ai sensi della disciplina dettata dal Decreto, sono state:

- appurate la struttura societaria e l'attività svolta, individuate attraverso lo studio delle disposizioni organizzative vigenti;
- effettuate interviste con gli esponenti delle principali funzioni aziendali;
- accertate le singole attività a rischio ai fini del Decreto.

La fase di mappatura delle attività a rischio ha consentito di identificare le aree a rischio e le attività sensibili più esposte ai reati previsti dal Decreto. Al termine del processo sopra indicato, è stata compilata una griglia di "*Risk Assessment"* e una *"Gap Analysis*".

Più in dettaglio, la predisposizione del presente Modello, e in particolare della versione oggi vigente, è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette tutte alla costituzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D. Lgs. n. 231/01 e le *best practice* del settore.

In particolare, ai fini dell'adozione del Modello, la Società ha effettuato una attività di valutazione del rischio (*c.d. risk-assessment*) al fine di:

1. consentire alla Società di adottare i protocolli più idonei a prevenire gli illeciti nelle aree di attività ritenute a rischio; e
2. supportare l'ODV nell'individuazione delle attività sulle quali focalizzare le proprie attività di verifica.

La valutazione del rischio è stata effettuata mediante interviste individuali con i c.d. *process owners*, oltre che attraverso l'esame dei documenti interni rilevanti e dell'organigramma aziendale, con l'obiettivo di individuare:

1. i processi aziendali astrattamente a rischio di commissione dei reati;
2. le attività specifiche, per ciascun processo individuato, in cui possono essere tenuti uno o più comportamenti illeciti;
3. la funzione al cui interno si svolge tale attività;
4. i reati potenzialmente associabili a ciascuna attività a rischio;
5. i controlli esistenti all'interno delle attività individuate.

Valutazione dei rischi

Si è quindi proceduto alla valutazione del rischio, individuando per ogni attività sensibile:

a) il c.d. **rischio inerente**, inteso quale livello di rischio astrattamente collegato a ciascuna attività aziendale, a prescindere dall'esistenza di presidi posti a mitigazione del rischio medesimo;

b) l'**efficacia del sistema dei controlli** nel prevenire i rischi astrattamente presenti nei processi identificati;

c) il c.d. **rischio residuo**, inteso quale livello del rischio valutato anche alla luce dei presidi in essere, pur in un'ottica prudenziale che, come si vedrà, ha inteso evidenziare – a beneficio in particolare dell'Organismo di Vigilanza – i processi maggiormente critici per l'attività aziendale, anche laddove i controlli in essere fossero ritenuti soddisfacenti. Una analisi mirata dell'efficacia del sistema dei controlli, con identificazione dei processi già coperti da soddisfacenti presidi e di quelli suscettibili di miglioramento, è stata effettuata in sede di *Gap Analysis*.

In proposito, il livello del rischio inerente è stato individuato sulla base di dei seguenti indici quantitativi:

a) **Probabilità**, intesa come frequenza con la quale una data attività viene compiuta nell'attività della Società, secondo la scala che segue:

scala	classificazione	descrizione
1	Basso	L'attività si verifica una o due volte ogni tre anni
2	Medio-basso	L'attività si verifica una volta l'anno
3	Medio-alto	L'attività si verifica più volte durante l'anno
4	Alto	L'attività si verifica quotidianamente o settimanalmente

Nel valutare gli aspetti relativi alla probabilità sono altresì stati considerati, in riferimento alle condotte che coinvolgono soggetti terzi rispetto alla Società, la tipologia di soggetti terzi coinvolti.

b) **Impatto**, inteso come gravità delle conseguenze ad esso connesse con l'eventuale commissione dei reati potenzialmente rilevanti per ciascuna attività a rischio, valutato con un criterio prudenziale (c.d. *worst case scenario*). In particolare, al fine di valutare la gravità delle possibili conseguenze sono stati valutati:

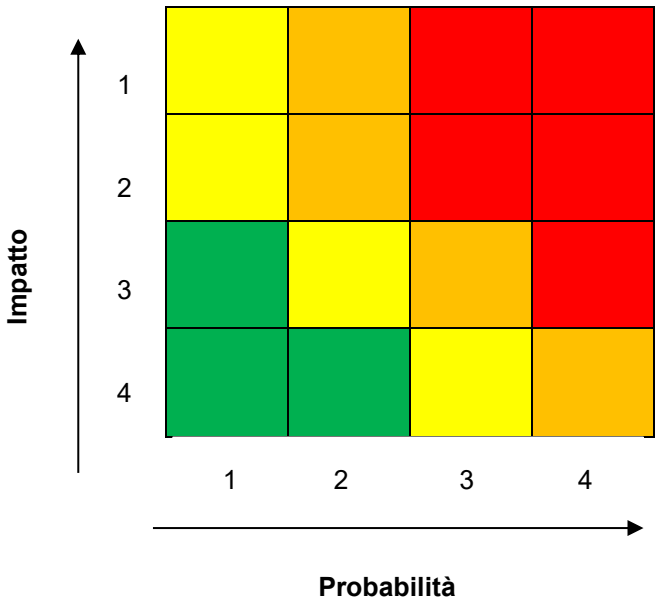
- l'astratta applicabilità o meno di misure interdittive;
- l'entità della potenziale sanzione pecuniaria;
- il potenziale impatto reputazionale dell'evento;
- per i reati corruttivi, il coinvolgimento o meno di Pubblici Ufficiali;
- per i reati in materia di salute e sicurezza, il potenziale impatto immediato sulla salute dei lavoratori;

e misurato secondo i seguenti livelli:

Scala	Classificazione
1	Basso
2	Medio-basso
3	Medio-alto
4	Alto

Rischio inerente

Al fine di determinare il rischio inerente sono stati combinati, secondo la matrice che segue, probabilità e impatto:



A valle del rischio inerente è stata valutata, per ciascuna attività a rischio considerata, **l'efficacia complessiva del sistema dei controlli** in essere nel mitigare i rischi inerenti esistenti, tenuto conto:

- dell'esistenza (o meno) di controlli interni formalizzati e tracciabili, in linea rispetto alle *best practice* invalse;
- dell'esistenza (o meno) di documenti aziendali, procedure, manuali o direttive scritte, tese a disciplinare l'attività considerata;
- dell'esistenza (o meno) di un'organizzazione e di una *segregation of duties* all'interno del processo;
- dell'esistenza (o meno) di un sistema di monitoraggio dei controlli di primo livello.

Sulla base della valutazione dei parametri sopra indicati, l'efficacia complessiva del sistema dei controlli per ciascuna attività rilevante è stata classificata come **bassa**, **medio-bassa, medio-alta** o **alta**:

Scala	Classificazione	Efficacia complessiva del sistema dei controlli
1	Bassa	Assenza di qualsiasi misura di controllo
2	Medio-bassa	I controlli interni sono inidonei e/o insufficienti rispetto al rischio
3	Medio-alta	I controlli interni sono idonei e attuali, tuttavia suscettibili di miglioramento
4	Alta	Il rischio è coperto da controlli interni formalizzati, adattati e pienamente attuati che vengono monitorati in modo appropriato

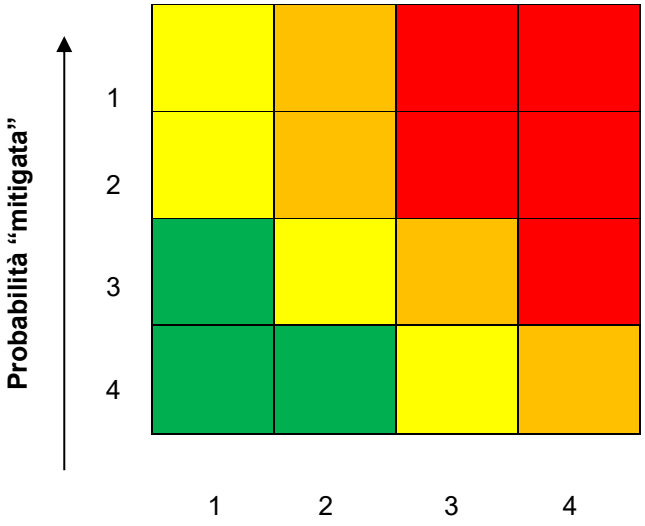
L'efficacia mitigante del sistema dei controlli è stata quindi applicata separatamente all'impatto e alla probabilità, secondo le tabelle che seguono:

		Impatto			
		1 – Basso	2 – Medio-basso	3 – Medio-alto	4 – Alto
Efficacia mitigante del sistema di controlli	1 – Basso	1	2	3	4
	2 – Medio-basso	1	2	3	4
	3 – Medio-alto	1	2	3	4
	4 – Alto	1	1	2	3

Come si potrà notare dalla tabella relativa all'effetto mitigante del sistema di controlli sull'impatto, questo è molto limitato, poiché sebbene la presenza di presidi idonei costituisca valida difesa della Società nel relativo procedimento, si è ritenuto di valutare i presidi soprattutto in funzione di prevenzione del verificarsi dell'evento.

		Probabilità			
		1 – Bassa	2 – Medio-bassa	3 – Medio-alta	4 – Alta
Efficacia mitigante del sistema di controlli	1 – Basso	1	2	3	4
	2 – Medio-basso	1	2	3	4
	3 – Medio-alto	1	1	2	3
	4 – Alto	1	1	1	2

Una volta determinati impatto e probabilità come mitigati dall'efficacia dei sistemi di controllo interni, si è proceduto a calcolare il **rischio residuo** secondo la tabella che segue:



Come si può notare dalla tabella di cui sopra, la metodologia utilizzata non è finalizzata alla valorizzazione dell'efficacia mitigante del sistema dei controlli in essere – che trova, invece, suo adeguato rilievo in sede di *Gap Analysis* (cfr. infra), bensì a mantenere viva l'attenzione della Società in relazione ai processi maggiormente critici, i quali, anche se corredati da presidi di controllo significativi, non di meno costituiscono le principali aree di rischio della Società e in quanto tali vengono indicati con un rischio residuo quanto meno di livello medio-alto, così da garantire la massima attenzione della Società in fase di monitoraggio. È in quest'ottica che è stata elaborata la tabella di cui sopra, che, come si noterà, prevede livelli di rischio residuo medi o alti in tutti i casi di impatto residuo alto o medio-alto e ciò anche in presenza di presidi di controllo ritenuti efficaci.

Gap Analysis e controllo dei rischi

Sulla base della valutazione dei rischi come sopra descritta e, in particolare, dell'efficacia del sistema dei controlli esistente rispetto alle *best practice* del settore, la Società ha individuato le aree di possibile ulteriore miglioramento, attuando immediatamente le misure necessarie e adottando adeguati piani di controllo per il governo dei rischi residui, nonché un processo di miglioramento continuo del sistema dei controlli, che potrà essere oggetto di verifica periodica da parte dell'Organismo di Vigilanza, anche in

funzione di una revisione periodica del livello di rischio residuo per effetto del costante miglioramento dell'efficacia del sistema dei controlli.

Il documento di *Gap Analysis* è stato costruito per offrire immediata visibilità in merito all'efficacia dei presidi di controllo. Diversamente dal documento di *Risk Assessment*, finalizzato, come detto, ad orientare l'attività di monitoraggio, il documento di *Gap Analysis* è invece finalizzato ad orientare l'attività di attuazione di ulteriori presidi a completamento di quelli sistemi, al contempo evidenziando le aree già sufficientemente presidiate.

2.4 ATTIVITÀ SENSIBILI

Per tutte le attività per le quali possono essere commessi gli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto, elencate e descritte nella Parte Speciale, la Società chiede a tutti i Destinatari di tenere una condotta rispettosa

- dei principi contenuti nel Code of Business Ethics di Gruppo e nel relativo Addendum Locale;
- dei principi specifici di controllo delineati nella Parte Speciale, se del caso declinati all'interno delle policy e delle procedure adottate dalla Società, ivi incluse quelle richiamate nell'allegato Elenco Procedure;
- in generale della normativa italiana ed internazionale applicabile.

Le attività "sensibili" indicate nella Parte Speciale sono state rilevate dalla suddescritta analisi, finalizzata alla individuazione delle aree che potenzialmente possono rivelare il rischio di effettuazione dei reati previsti dal Decreto.

2.5 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Essendo il Modello un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" (art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto), le successive modifiche ed integrazioni che dovessero rendersi necessarie sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, in particolare a seguito di segnalazione dell'OdV.

È attribuito all'OdV il potere di proporre modifiche al Modello consistenti nella:

- formalizzazione di ulteriori sezioni di Parte Speciale relative ad altre tipologie di reati che, per effetto di modifiche e/o integrazioni del Decreto o emanazione di altre normative che risultino inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del Decreto;
- introduzione di nuove procedure e controlli nel caso in cui non sia sufficiente una revisione di quelle esistenti;
- revisione dei documenti aziendali e societari che formalizzano l'attribuzione delle responsabilità e dei compiti alle posizioni responsabili di strutture organizzative "sensibili" o comunque che svolgono un ruolo significativo nelle attività a rischio;
- introduzione di ulteriori controlli nelle attività sensibili, con formalizzazione delle iniziative di miglioramento intraprese in apposite procedure.

Per le suddette modifiche è poi comunque necessaria l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, fatte salve le espresse deroghe contenute in specifiche disposizioni di questo Modello.

3. ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.L.GS. 231/2001

3.1 ISTITUZIONE

Capgemini Italia, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 231/2001, con delibera del Consiglio di Amministrazione provvede all'istituzione dell'Organismo di Vigilanza (OdV), al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e la cura del suo aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza definisce e svolge le attività di propria competenza secondo la regola della collegialità ed è dotato ai sensi dell'art. 6, comma l, lettera b), del D.Lgs. 231/2001 di "*autonomi poteri di iniziativa e controllo*".

L'Organismo di Vigilanza opera con idonea autonomia e riferisce al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio Sindacale, avvalendosi del supporto di quelle funzioni aziendali che di volta in volta si rendessero utili per la propria attività.

3.2 NOMINA E REQUISITI

L'OdV dura in carica tre anni e i suoi membri possono essere confermati nella carica alla scadenza del mandato.

È composto di almeno tre membri (di cui la maggioranza composta da soggetti esterni alla Società), che dovranno essere scelti tra coloro in possesso dei requisiti di:

- autonomia e indipendenza: assenza di compiti operativi, posizione di terzietà rispetto ai soggetti sui quali deve essere esercitata la sorveglianza
- professionalità: competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni da svolgere
- continuità di azione: possibilità di effettuare una vigilanza costante sul rispetto del Modello e verifica assidua circa la sua effettività ed efficacia.

Inoltre, i singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso di requisiti di professionalità e di onorabilità. In particolare, non possono essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza:

a. coloro i quali abbiano subito una sentenza di condanna, ancorché non definitiva o con pena condizionalmente sospesa, o una sentenza emessa ai sensi degli artt. 444 e ss. del codice di procedura penale, salvi gli effetti della riabilitazione:
    - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267;
    - a pena detentiva, per un tempo non inferiore ad un anno, per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
    - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
    - per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a un anno;
    - per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato dal D.Lgs. n. 61/2002 e da ultimo modificato dalla legge 69/2015;
    - per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

- per uno dei reati o degli illeciti amministrativi richiamati dal Decreto, anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;

b. coloro che siano stati destinatari di un decreto che dispone il rinvio a giudizio per uno dei reati o degli illeciti amministrativi richiamati dal Decreto;

c. coloro che siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia".

I candidati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono autocertificare, con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità sopra indicate, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

*

(i) Revoca

Il Consiglio di Amministrazione di Capgemini Italia può revocare i componenti dell'OdV soltanto per giusta causa.

Costituiscono giusta causa di revoca:

- rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel Modello, tra i quali la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite in ragione del mandato e la negligenza nel perseguire le attività di controllo e di aggiornamento del Modello;
- l'assenza ingiustificata a tre o più riunioni dell'OdV, anche non consecutive;
- quando il Consiglio di Amministrazione venga a conoscenza delle predette cause di ineleggibilità, anteriori alla nomina a componente dell'OdV e non indicate nell'autocertificazione;
- quando intervengano le cause di decadenza di seguito specificate.

(ii) Decadenza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui successivamente alla loro nomina:

- vengano a trovarsi in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.;
- perdano i requisiti di onorabilità sopra indicati.

I membri dell'Organismo di Vigilanza potranno recedere dall'incarico in ogni momento, mediante preavviso di almeno due mesi, senza dover addurre alcuna motivazione

(iii) Dotazione finanziaria dell'OdV

L'OdV è dotato di un *budget* finanziario adeguato - deciso annualmente dal Consiglio di Amministrazione, su indicazione dell'OdV - che potrà utilizzare per lo svolgimento delle proprie funzioni; in caso di esigenze straordinarie che richiedessero ulteriori risorse finanziarie, l'OdV inoltrerà apposita richiesta al Consiglio di Amministrazione.

I componenti dell'OdV dovranno essere adeguatamente remunerati e il Consiglio di Amministrazione ne stabilirà il compenso annuo.

3.3 COMPITI E RESPONSABILITÀ

Da un punto di vista generale, l'OdV svolge due tipi di attività volte a ragionevolmente ridurre i rischi di commissione dei reati:

- vigilare che i Destinatari del Modello, appositamente individuati in base alle diverse fattispecie di reato, osservino le prescrizioni in esso contenute;

- verificare i risultati raggiunti dall'applicazione del Modello in ordine alla prevenzione di reati e valutare la necessità o l'opportunità di adeguare il Modello a nuove norme o nuove esigenze aziendali.

In conseguenza di tali verifiche l'OdV proporrà agli organi competenti gli adeguamenti e gli aggiornamenti del Modello che ritiene opportuni: perciò deve essere tempestivamente informato di ogni cambiamento relativo sia al Modello che alla struttura societaria della Società.

Dal punto di vista operativo, l'OdV ha il compito di:

- effettuare interventi periodici, sulla base di un programma annuale elaborato dall'OdV stesso, volti all'accertamento di quanto previsto dal Modello ed in particolare vigilare:
    - affinché le procedure ed i controlli da esso contemplati siano posti in essere e documentati in maniera conforme;
    - affinché i principi etici siano rispettati;
    - sull'adeguatezza e sull'efficacia del Modello nella prevenzione dei reati rilevanti ai fini del Decreto.
- segnalare eventuali carenze / inadeguatezze del Modello nella prevenzione dei reati rilevanti ai fini del Decreto e verificare che il management provveda a mettere in atto le misure correttive;
- suggerire procedure di verifica adeguate, tenendo comunque sempre presente che la responsabilità di controllo delle attività è del management;
- avviare indagini interne nel caso si sia evidenziata o sospettata la violazione del Modello ovvero la commissione dei reati, secondo quanto previsto nel paragrafo 4.5.1 che segue;
- verificare periodicamente gli atti societari più significativi ed i contratti di maggior rilievo conclusi dalla Società nell'ambito delle aree a rischio;
- promuovere iniziative per diffondere la conoscenza e l'effettiva comprensione del Modello tra i Destinatari, assicurando la predisposizione della documentazione interna (istruzioni, chiarimenti, aggiornamenti) ovvero di specifici seminari di formazione, necessari affinché il Modello possa essere compreso ed applicato, secondo quanto previsto al paragrafo 6.1 che segue;
- coordinarsi con i responsabili delle varie funzioni aziendali per il controllo delle attività nelle aree a rischio e confrontarsi con essi su tutte le problematiche relative all'attuazione del Modello (es. definizione clausole standard per i contratti, organizzazione di corsi per il personale, nuovi rapporti con la Pubblica Amministrazione ecc.);
- mantenere il Modello aggiornato, curando che venga adeguato alle normative sopravvenute ovvero a mutamenti organizzativi della Società;
- richiedere l'aggiornamento periodico della mappa dei rischi, e verificarne l'effettivo aggiornamento tramite verifiche periodiche mirate sulle attività a rischio. A tal fine l'OdV deve ricevere da parte del management e degli addetti alle attività di controllo la segnalazione delle eventuali situazioni che possono esporre la Società al rischio di reato;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello;

Per il corretto svolgimento del proprio compito l'OdV deve:

- avere libero accesso, senza la necessità di alcun consenso preventivo, alle persone e a tutta la documentazione aziendale (documenti e dati), nonché la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti (operazioni finanziarie, patrimoniali, economiche e tutte quelle operazioni che più in generale riguardano la gestione della società) dai soggetti responsabili; a tal fine, l'Organismo di Vigilanza può impartire direttive generali e specifiche alle diverse strutture aziendali, anche di vertice, al fine di ottenere tutte le informazioni ritenute necessarie per l'espletamento delle proprie attività;

- avere assegnate le risorse necessarie per lo svolgimento delle attività di propria competenza, compreso un budget adeguato alle attività necessarie al suo compito (es. consulenze specialistiche, trasferte ecc.);
- avere la facoltà, coordinandosi ed informando preventivamente le funzioni aziendali interessate, di chiedere e/o assegnare a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie, compiti di natura tecnica;
- emettere un regolamento che disciplini il calendario delle attività e le modalità relative alle riunioni e gestione delle informazioni;
- riunirsi almeno quattro volte l'anno e tutte le volte che lo riterrà necessario o vi fosse urgenza; gli incontri verranno verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'OdV.

Ai sensi dell'articolo 52 del Decreto 231/07, anche l'OdV, quale organo di controllo di gestione nell'ambito dell'ente destinatario della normativa, è tenuto a vigilare sull'osservanza della normativa antiriciclaggio e a comunicare le violazioni delle relative disposizioni di cui venga a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti o di cui abbia altrimenti notizia (ad es. su segnalazione di dipendenti o altri organi dell'ente).

***

Nello svolgimento delle proprie attività, l'OdV potrà essere coadiuvato da un Comitato di Supporto all'Organismo di Vigilanza, composto da membri nominati dal Consiglio di Amministrazione, con lo scopo di fornire dall'esterno all'OdV stesso assistenza tecnica ed informativa, in paticolare tramite supporto nelle attività di verifica e monitoraggio, apportando competenze professionali specifiche e garantendo continuità di azione.

3.4 REPORTING VERSO GLI ORGANI SOCIALI

L'Organismo di Vigilanza predispone una relazione, almeno semestrale, per il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale in merito all'applicazione e all'efficacia del Modello, indicando i controlli effettuati e gli esiti dei medesimi. La relazione per il primo semestre viene a fine anno incorporata nella relazione annuale dell'Organismo di Vigilanza, che contiene:

- sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno, dei controlli e delle verifiche eseguite;
- eventuale aggiornamento del Modello;
- altri temi di maggior rilevanza;
- piano annuale di attività previste per l'anno successivo.

Inoltre, il Consiglio d'Amministrazione presenta - in corrispondenza dell'Assemblea dei Soci per l'approvazione del Bilancio d'Esercizio – la relazione annuale predisposta dall'Organismo di Vigilanza,

È facoltà del Consiglio di Amministrazione invitare l'Organismo di Vigilanza in ogni momento per riferire sulla propria attività e chiedere di conferire con lo stesso.

L'Organismo di Vigilanza potrà a sua volta chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione della Società o, in caso di urgenza, dall'Amministratore Delegato, ogniqualvolta ritenga opportuno riferire tempestivamente in ordine a violazioni del Modello o richiedere l'attenzione su criticità relative al funzionamento ed al rispetto del Modello medesimo.

3.5 COMUNICAZIONI VERSO L'ODV

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di monitorare l'adeguatezza e il funzionamento del Modello è stato attuato un sistema comunicazioni tra la Società e l'OdV avente per oggetto tutte le aree sensibili, così come risultanti dalla mappatura dei rischi.

Lo scopo del sistema di comunicazione verso l'OdV è di consentire allo stesso di acquisire in modo costante informazioni rilevanti su tutte le aree sensibili.

Il sistema messo in atto da Capgemini Italia prevede due diverse forme di comunicazioni verso l'OdV:

- Segnalazioni (c.d. *whistleblowing*)
- Flussi informativi

3.5.1 SEGNALAZIONI (C.D. *WHISTLEBLOWING*) E RELATIVA PROCEDURA DI ACCERTAMENTO

Ogni Destinatario è tenuto a rendere noto, con la massima tempestività possibile, ogni problema o criticità riscontrati nell'applicazione delle disposizioni del Modello.

In particolare, devono essere segnalate:

- condotte illecite che integrano una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per l'ente ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- condotte che, pur non integrando alcuna fattispecie di reato, sono state poste in essere contravvenendo a regole di etica e condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute all'interno del Modello o del Code of Business Ethics di Gruppo e nel relativo Addendum Locale.

La segnalazione, sufficientemente circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, deve essere effettuata fornendo le seguenti informazioni, unitamente all'eventuale documentazione a supporto:

- nominativo del soggetto segnalante;
- chiara e completa descrizione del comportamento, anche omissivo, oggetto di segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi e le relative condotte;
- soggetti coinvolti, strutture aziendali / unità organizzative coinvolte;
- eventuali soggetti terzi coinvolti o potenzialmente danneggiati;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

È sanzionato l'invio di segnalazioni effettuate a mero scopo di ritorsione o intimidazione o di segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave. In particolare, è sanzionato l'invio di qualsiasi comunicazione che si riveli priva di fondamento sulla base di elementi oggettivi e che risulti, sempre sulla base di elementi oggettivi, fatta al solo scopo di arrecare un danno ingiusto alla persona segnalata.

La Società, nonché tutti i soggetti coinvolti nella gestione della segnalazione, garantiscono la massima riservatezza sui soggetti e sui fatti segnalati, utilizzando, a tal fine, criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'identità e l'onorabilità delle persone menzionate nelle segnalazioni, affinché chi effettua la segnalazione non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati acquisiti a terzi estranei al processo di gestione della segnalazione disciplinato nella presente procedura.

In alcun modo, l'identità del segnalante potrà essere svelata senza il suo consenso espresso.

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

Quanto alle **segnalazioni anonime**, esse sono consentite, tuttavia limitano la possibilità per Capgemini Italia di effettuare una verifica efficace di quanto segnalato, in quanto risulta impossibile instaurare un agevole canale informativo con il segnalante. Le stesse verranno dunque prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate e dettagliate e aventi ad oggetto potenziali illeciti o irregolarità valutati

come gravi. Tra i fattori rilevanti per valutare la segnalazione anonima, verranno considerati la credibilità dei fatti rappresentati e la possibilità di verificare la veridicità della violazione da fonti attendibili.

Le segnalazioni possono essere trasmesse tramite:

1. Posta ordinaria all'indirizzo Via di Torre Spaccata 140 - 00173 Roma, con dicitura "*riservato e confidenziale*", alla c/a dell'Organismo di Vigilanza.
2. attraverso i canali del Gruppo Capgemini, adottati e personalizzati dalla Società e dettagliati all'interno della Procedura Whistleblowing allegata al presente Modello, tra cui in particolare una helpline (cd. Speak Up).

Qualunque Destinatario che riceva una segnalazione al di fuori dei canali di comunicazione istituzionali sopra indicati (ivi incluse le segnalazioni inviate al Responsabile del segnalante / alla Funzione HR / al Responsabile Ethics and Compliance locale), provvede a recapitarla tempestivamente in originale e con gli eventuali allegati all'OdV.

Appena ricevuta una segnalazione, l'OdV ne verifica preliminarmente la rilevanza e l'apparenza di fondatezza, in coordinamento con la Funzione Ethics & Compliance ed eventualmente con l'ausilio di un consulente legale esterno, vincolato all'impegno di riservatezza sulle attività svolte.

L'OdV provvede poi a protocollare, tramite codice/nome identificativo, la segnalazione, garantendo la tracciabilità e la corretta archiviazione della documentazione anche nelle fasi successive.

Pur non potendo definire a priori la durata dell'istruttoria, data la specificità di ciascun caso, l'OdV provvederà a analizzare tempestivamente le segnalazioni.

L'OdV classifica le segnalazioni in:

- **Segnalazioni non rilevanti**: in tal caso l'OdV provvederà ad informare il segnalante e ad archiviare la segnalazione;
- **Segnalazione in malafede**: l'OdV trasmette la segnalazione al Responsabile della Funzione HR e/o al superiore gerarchico del segnalante, perché valutino l'avvio di un eventuale procedimento disciplinare;
- **Segnalazioni circostanziate**: se l'OdV dovesse ritenere che vi siano prove sufficienti di un comportamento potenzialmente illecito o in violazione del Modello, tali da consentire l'inizio di una indagine, dà inizio alla fase di accertamento.

La fase di accertamento si concretizza nell'effettuazione di verifiche mirate sulle segnalazioni, che consentano di individuare, analizzare e valutare gli elementi a conferma della fondatezza dei fatti segnalati.

In tale fase, l'OdV, che agisce in stretto coordinamento con la Funzione Ethics & Compliance, può decidere di avvalersi, se necessario, dell'ausilio di ulteriori figure interne di supporto e delle Funzioni aziendali individuate a seconda dell'oggetto della segnalazione, nonché di professionisti esterni.

La persona/funzione incaricata di svolgere la verifica:

- deve assicurare che la stessa si svolga in maniera equa ed imparziale; ciò comporta che, ogni persona coinvolta nell'indagine possa essere informata – una volta completata l'istruttoria – in merito alle dichiarazioni rese ed alle prove acquisite a suo carico e che sia messa in condizione di poter controbattere alle stesse;
- può avvalersi del supporto di consulenti tecnici (quali, ad esempio, professionisti esterni o specialisti interni al Gruppo) su materie che non rientrano nella propria specifica competenza.

Le informazioni raccolte nel corso della verifica devono essere gestite con la dovuta discrezione e tenute nell'ambito del gruppo di verifica.

Al termine delle verifiche dovrà essere emessa una relazione che deve:

- riassumere l'iter dell'indagine;
- esporre le conclusioni alle quali si è giunti, fornendo eventuale documentazione a supporto;
- fornire raccomandazioni e suggerire le azioni da porre in essere per sopperire alle violazioni riscontrate ed assicurare che queste non si verifichino in futuro;
- essere indirizzata all'Amministratore Delegato della Società.

La fase di accertamento può concludersi con:

- **esito negativo**: in tal caso si procede all'archiviazione della segnalazione;
- **esito positivo**: in tal caso l'OdV, tramite la Funzione Etichs & Compliance, invia l'esito delle verifiche condotte all'Amministratore Delegato e alla Direzione Risorse Umane, al fine di permettere alla Società di adottare le necessarie contromisure e le eventuali sanzioni disciplinari.

L'OdV provvede ad informare il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale sullo stato delle segnalazioni ricevute, in occasione dell'emissione delle relazioni periodiche.

Questi ultimi possono fornire raccomandazioni, inclusa la necessità o meno di comminare provvedimenti disciplinari.

È tassativamente vietato ad ogni destinatario del Modello porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. L'OdV ha il dovere di agire assumendo tutte le cautele necessarie al fine di garantire che tale principio sia rispettato, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede

3.5.2 FLUSSI INFORMATIVI

Lo scopo del sistema dei flussi informativi attuato dalla Società è quello di creare un sistema di comunicazione tra i responsabili delle attività potenzialmente a rischio e l'OdV che sia strutturato, continuativo e diffuso.

I flussi informativi si concretizzano attraverso l'invio all'OdV di comunicazioni e/o documenti secondo specifiche tempistiche e modalità.

I flussi informativi si distinguono in:

- **Flussi informativi periodici** da compilare e inviare all' OdV a cadenza predeterminata (mensile, trimestrale, semestrale o annuale);
- **Flussi informativi ad evento** da compilare ed inviare all'OdV al verificarsi di determinati eventi.

Le comunicazioni vanno inviate al all'indirizzo e-mail del Responsabile della funzione Ethics & Compliance che provvederà a veicolare le informazioni all'OdV.

Per il dettaglio dei flussi formalizzati, sia periodici che ad evento, si rinvia ai relativi paragrafi all'interno dei Capitoli della Parte Speciale, nonché all'Allegato **"Comunicazioni verso l'OdV"** ove gli stessi sono sintetizzati.

In aggiunta ai suddetti flussi formalizzati, tutti i Destinatari sono tenuti a trasmettere/segnalare all'OdV:

- le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato rilevanti ai fini del Decreto o fatti, eventi od omissioni anche solo potenzialmente ricollegabili a fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto;
- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti e l'esito dei medesimi;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;

- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti di cui al Decreto;

- le notizie relative ai procedimenti disciplinari (relativi al Modello) svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

- informazioni sulla evoluzione delle attività attinenti alle aree a rischio individuate dal Modello e/o sulle modifiche della organizzazione aziendale;

- informazioni relative alla gestione della sicurezza ed allo stato di attuazione degli interventi programmati;

- le copie dei verbali del Collegio Sindacale e del CDA;

- gli organigrammi e il sistema delle deleghe di poteri e di firma in vigore e qualsiasi modifica ad esso riferita;

- l'attestazione di frequenza ai corsi di formazioni da parte di tutti i Destinatari del Modello;

- qualsiasi notizia concernente la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite previste dal Decreto o che comunque rilevano ai fini della responsabilità amministrativa della Società;

- qualsiasi notizia concernente violazioni alle modalità comportamentali ed operative previste nel Modello, e più in generale qualsiasi atto, fatto o evento o omissione avente ad oggetto eventuali criticità emerse con riguardo all'osservanza e alla corretta attuazione del Modello.

- notizie relative a cambiamenti della struttura interna della Società.

3.6 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione, flusso, reportistica prevista nel Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e/o cartaceo, nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dal D.Lgs. 196/2003 s.m.i., fatto salvo l'assolvimento da parte dell'OdV degli obblighi di reporting previsti dal Modello.

4. SISTEMA DISCIPLINARE

4.1 PRINCIPI GENERALI

L'art. 6, comma 2, lettera e) e l'art. 7, comma 4, lettera b) del D.Lgs. 231/2001 stabiliscono (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione) la necessaria predisposizione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

Esso rappresenta un aspetto essenziale per l'effettività del Modello ed è costituito dalla costruzione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta e, in generale, delle procedure interne (illecito disciplinare).

L'applicazione del sistema disciplinare presuppone la semplice violazione delle norme e disposizioni contenute nel Modello, ivi comprese le prescrizioni contenute nel Code of Business Ethics di Gruppo e nel relativo Addendum Locale, nella *Whistleblowing Policy*, nonché delle procedure, delle *policy* e dei regolamenti interni, oltre alle norme di legge, regolamentari e di CCNL; pertanto essa verrà attivata indipendentemente dalla commissione di un reato e dall'esito del processo penale eventualmente avviato dall'Autorità giudiziaria competente.

4.2 CRITERI DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai criteri generali sotto descritti:

- **a.** elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa (negligenza, imprudenza, imperizia);
- **b.** rilevanza degli obblighi violati;
- **c.** rilevanza del danno o grado di pericolo derivante alla Società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto;
- **d.** livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- **e.** presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative e ai precedenti disciplinari;
- **f.** eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

4.3 AMBITO DI APPLICAZIONE E COMPORTAMENTI RILEVANTI

4.3.1 DIPENDENTI DELLA SOCIETÀ

a) DIPENDENTI NON DIRIGENTI

Ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) - ai fini del quale il presente "sistema disciplinare" è altresì affisso in luogo accessibile a tutti -, le sanzioni disciplinari di cui *infra* si applicano nei confronti dei dipendenti della Società (non dirigenti) che pongano in essere i seguenti comportamenti:

- **a.** L'adozione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del soggetto che ha effettuato una segnalazione ai sensi del paragrafo 4.5.1 che precede, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- **b.** L'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni ai sensi del paragrafo 4.5.1 che precede, poi rivelatesi infondate;

c. mancata, incompleta o non veritiera rappresentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;

d. violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;

e. inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello, ivi comprese quelle previste nel Code of Business Ethics di Gruppo e nel relativo Addendum Locale;

f. inosservanza delle disposizioni ai poteri di firma e del sistema delle deleghe, soprattutto in relazione ai rischi connessi, compresi quelli legati ai reati societari (soprattutto le prescrizioni relative alle modalità di abbinamento), con riguardo ad atti e documenti verso la Pubblica Amministrazione e con riguardo ai poteri connessi al settore della salute e sicurezza sul lavoro;

g. inosservanza dell'obbligo di dichiarazioni periodiche (o falsità in dichiarazione) relative a: rispetto del Modello; assenza di conflitti di interessi, con riguardo a rapporti con la Pubblica Amministrazione; controlli e informazioni attinenti al bilancio ed alle altre comunicazioni sociali;

h. omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;

i. violazione dell'obbligo di frequenza ai corsi di formazione (anche in tema di salute e sicurezza) predisposti dalla Società, in assenza di idonea giustificazione;

j. violazione della normativa e delle procedure aziendali interne che impongono l'adozione di misure di sicurezza e prevenzione;

k. violazione dell'obbligo di segnalazione all'OdV in relazione a qualsiasi violazione al Modello della quale si abbia avuta notizia.

b) DIPENDENTI DIRIGENTI

Ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) - ai fini del quale il presente "sistema disciplinare" è altresì affisso in luogo accessibile a tutti -, le sanzioni disciplinari di cui *infra* si applicano nei confronti dei dipendenti della Società (dirigenti) che pongano in essere **i comportamenti di cui alle lettere da a) a k) del precedente paragrafo 5.3.1.a nonché** i seguenti ulteriori specifici comportamenti:

l. assunzione, nell'espletamento delle rispettive mansioni, di comportamenti che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto;

m. violazione dell'obbligo di segnalazione all'OdV di anomalie o mancate osservanze al Modello, nonché di eventuali criticità di cui il dirigente sia venuto a conoscenza inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio da parte dei soggetti ivi preposti.

4.3.2 AMMINISTRATORI DELLA SOCIETÀ

Le sanzioni di cui *infra* si applicano nei confronti degli amministratori che pongano in essere i seguenti comportamenti:

a. inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello o comportamento non adeguato al Modello;

b. violazione degli obblighi di sorveglianza e controllo sui sottoposti;

c. ritardo nell'adottare misure a seguito di segnalazioni di violazioni del Modello ricevute dall'OdV.

4.3.3 SOGGETTI TERZI

Le misure di cui *infra* si applicano nei confronti di soggetti terzi, intendendosi per tali tutti i soggetti che a qualunque titolo intrattengano rapporti con la Società e diversi dai dipendenti e dagli amministratori (in via esemplificativa, collaboratori, consulenti esterni, *partners* commerciali e/o finanziari, fornitori), che pongano in essere i seguenti comportamenti:

a. inosservanza delle prescrizioni contenute nel Code of Business Ethics di Gruppo e nel relativo Addendum Locale e nelle previsioni del Modello ad essi applicabili;

b. commissione di illeciti rilevanti ai sensi del Decreto.

4.4 PROCEDURA DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI E APPLICAZIONI DI SANZIONI

L'Organismo di Vigilanza, ricevuta notizia di eventuali violazioni al Modello che non coinvolga la Direzione Generale, ne informa quest'ultima, la quale sarà tenuta ad attivare il relativo procedimento disciplinare, avvalendosi del supporto tecnico delle strutture aziendali competenti.

Nel caso in cui, a seguito delle verifiche e degli accertamenti fatti, venga accertata la violazione del Modello, all'autore/i delle violazioni vengono applicate dalla Direzione Generale, dal Consiglio di Amministrazione o dalla Funzione HR, nel rispetto del regolamento disciplinare e nel rispetto altresì delle garanzie previste dalla legge e dai contratti collettivi, le sanzioni previste nei contratti collettivi nazionali applicabili.

Qualora le violazioni del Modello siano imputabili alla Direzione Generale, l'Organismo di Vigilanza ne informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Nel caso di violazione del Modello da parte di uno o più degli Amministratori della Società, l'OdV informerà senza indugio il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale. Qualora la violazione sia commessa dal Consiglio di Amministrazione nel suo complesso o da una pluralità di amministratori, l'OdV effettua senza indugio la segnalazione al Collegio Sindacale.

Al fine di consentire il monitoraggio circa l'applicazione delle sanzioni disciplinari al personale dipendente, la Direzione Generale comunica all'Organismo di Vigilanza l'avvenuta applicazione di tali sanzioni.

Le eventuali sanzioni applicate nei riguardi della Direzione Generale vengono comunicate dal Consiglio di Amministrazione all'Organismo di Vigilanza.

Analoga comunicazione viene effettuata anche in relazione ad eventuali sanzioni applicate nei riguardi di membri del Consiglio di Amministrazione.

4.5 SANZIONI

4.5.1 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

Nei confronti dei lavoratori dipendenti (inclusi i dirigenti), i quali abbiano posto in essere i comportamenti di cui ai precedenti paragrafi 5.3.1.a e 5.3.1.b in violazione delle regole e principi di cui al presente Modello, sono applicabili le sanzioni disciplinari nel rispetto di quanto previsto:

- dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970 - Statuto dei Lavoratori e sue integrazioni e variazioni;
- dagli applicabili articoli del Codice Civile (e così in via esemplificativa art. 2106 cod. civ.);
- dalle eventuali ulteriori normative speciali applicabili;
- dal CCNL applicato.

In particolare, le sanzioni disciplinari che potranno essere comminate, in applicazione dei criteri sopra individuati sono le seguenti:

- richiamo verbale: tale sanzione sarà irrogata nei casi di minore gravità del comportamento del dipendente ovverosia nei casi di lieve inosservanza del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso che non abbia prodotto conseguenze aventi rilevanza esterna;
- ammonizione scritta: tale sanzione sarà irrogata nei casi di
  - **(i)** recidiva nelle violazioni che abbiano determinato la sanzione del richiamo verbale, purché irrogata nei due anni precedenti alla recidiva;
  - **(ii)** lieve inosservanza del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso che abbiano tuttavia prodotto conseguenze aventi rilevanza esterna;
- multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria: tale sanzione sarà irrogata nei casi di
  - **(i)** recidiva nelle violazioni che abbiano determinato la sanzione della ammonizione scritta,
  - **(ii)** non grave inosservanza del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso e così in via esemplificativa inosservanza non grave commessa in relazione ad un procedimento in cui sia parte la Pubblica Amministrazione, inosservanza non grave di una procedura finalizzata ad impedire comportamenti integranti i reati societari;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni: tale sanzione sarà irrogata nei casi di
  - **(i)** recidiva nelle violazioni che abbiano determinato la sanzione della multa, purché irrogata nei due anni precedenti alla recidiva;
  - **(ii)** grave inosservanza del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso;
  - **(iii)** gravi violazioni procedurali in grado di esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi;
- licenziamento con preavviso: tale sanzione sarà irrogata nei casi di
  - **(i)** recidiva nelle violazioni che abbiano determinato la sanzione della sospensione, purché irrogata nei due anni precedenti alla recidiva;
  - **(ii)** gravi inosservanze del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso e così in via esemplificativa gravi inosservanze commesse in relazione ad un procedimento in cui sia parte la Pubblica Amministrazione, grave inosservanza di una procedura finalizzata ad impedire comportamenti integranti i reati societari;
- licenziamento senza preavviso: tale sanzione sarà irrogata nei casi di violazioni dolose del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso e così in via esemplificativa
  - **(i)** violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente volto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del D.lgs 231/2001, tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro
  - **(ii)** violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere con dolo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza,
  - **(iii)** mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti delle procedure, dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

È a carico del Responsabile della funzione HR la gestione di tutto l'iter formale e di comunicazione relativo all'irrogazione di sanzioni di cui al presente Modello.

La funzione HR riferisce all'Organismo di Vigilanza riguardo l'applicazione delle sanzioni disciplinari emesse. L'Organismo di Vigilanza e la funzione HR provvedono al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

4.5.2 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

Nei confronti degli amministratori, i quali abbiano posto in essere i comportamenti di cui al precedente paragrafo 5.3.2 in violazione delle regole e principi dedotti dal presente Modello, sono applicabili le sanzioni:

- della censura scritta in ipotesi di lievi violazioni del Modello o degli obblighi di sorveglianza e controllo sui sottoposti o di lieve ritardo nell'adozione di misure a seguito di segnalazioni di violazioni del Modello ricevute dall'OdV;
- della revoca della delega e/o della carica in ipotesi di gravi violazioni del Modello o degli obblighi di sorveglianza e controllo sui sottoposti o di grave ritardo nell'adozione di misure a seguito di segnalazioni di violazioni del Modello ricevute dall'OdV.

Le violazioni commesse dagli amministratori potranno inoltre dar luogo all'esercizio dell'azione di responsabilità, in presenza delle condizioni previste dalla legge.

La violazione del Modello da parte di amministratori va denunciata senza indugio all'OdV dalla persona che la rileva. Se la denuncia non è manifestamente infondata, l'OdV ne informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione (qualora la segnalazione non lo riguardi) e il Collegio Sindacale. Effettuati gli accertamenti necessari il Consiglio di Amministrazione assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti ritenuti opportuni.

4.5.3 MISURE NEI CONFRONTI DI SOGGETTI TERZI

I comportamenti di cui al precedente paragrafo 5.3.3 da parte di soggetti terzi come sopra individuati costituiranno inadempimento al vincolo contrattuale con la Società e potranno dar luogo, secondo quanto previsto nei singoli accordi (cfr. il successivo paragrafo 6.3), alla risoluzione del rapporto contrattuale.

La violazione va denunciata senza indugio all'Amministratore Delegato della Società e all'OdV da chi la rileva. Se la denuncia è fondata l'Amministratore Delegato dà tempestiva indicazione affinché venga intimata l'immediata risoluzione del contratto, tenendo informato l'OdV.

La violazione delle disposizioni di cui al Modello da parte di soggetti terzi comporta il divieto di nuovi rapporti contrattuali con la Società, salvo deroghe motivate e comunicate dall'Amministratore Delegato all'OdV.

Public. © 2025 Capgemini. All rights reserved.

5. FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE

5.1 FORMAZIONE

Al fine di dare efficace attuazione al Modello, le Funzioni HR e Legal della Società, in coordinamento con l'OdV, predispongono, sulla base delle concrete esigenze rilevate dall'Organismo di Vigilanza, un piano di formazione annuale di amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori che operano direttamente all'interno della struttura della Società, nonché di lavoratori para-subordinati.

In particolare, l'attività formativa avrà ad oggetto, tra l'altro, il Modello nel suo complesso, Code of Business Ethics di Gruppo e relativo Addendum Locale, il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi verso quest'ultimo ed il Sistema Disciplinare, le procedure operative della Società rilevanti ai fini del Modello, nonché tematiche concernenti i reati presupposto di applicazione della responsabilità ex D.lgs. 231/01.

L'attività formativa sarà modulata, ove necessario, al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti adeguati per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari dell'attività formativa.

L'attività di formazione è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

L'attività formativa è gestita a cura della Funzione HR e della Funzione Legal, in stretta cooperazione con l'OdV; a tal riguardo, saranno fornite ai destinatari dell'attività formativa tutte le informazioni relative al Modello (e al relativo programma di formazione) tramite un'apposita attività formativa periodica.

All'atto dell'assunzione dei dipendenti e del conferimento dell'incarico ai collaboratori ed agli agenti dovrà essere consegnato un *set* informativo al fine di assicurare loro le primarie conoscenze considerate essenziali per operare all'interno della Società (si veda paragrafo che segue).

Il contenuto dei corsi dovrà essere preventivamente concordato con l'Organismo di Vigilanza che, a tal fine, nell'ambito della propria attività, potrà e dovrà segnalare le materie e gli argomenti che è opportuno trattare e approfondire o comunque sulle quali è necessario richiamare l'attenzione dei componenti degli organi statutari e dei dipendenti.

L'Organismo di Vigilanza, d'intesa con la Funzione Risorse Umane (HR) e la Funzione Legal, cura che il programma di formazione sia adeguato ed efficacemente attuato. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

Idonei strumenti di comunicazione, se del caso in aggiunta all'invio degli aggiornamenti via *e-mail*, saranno adottati per aggiornare i Desstinatari circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo

La partecipazione alla formazione è obbligatoria per tutti i dipendenti, collaboratori ed amministratori non dipendenti della Società ed è registrata dalla funzione HR che ne tiene traccia: la mancata partecipazione senza giustificato motivo sarà adeguatamente sanzionata.

Il Modello è comunicato formalmente secondo le modalità di seguito descritte.

5.2 COMUNICAZIONE VERSO L'INTERNO

Ogni amministratore, dirigente, dipendente e collaboratore della Società è tenuto a:

i. acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello;

ii. conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;

iii. contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove ed agevola la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda del grado di coinvolgimento nelle attività sensibili, come individuate nelle Parti Speciali del Modello.

L'informazione in merito al contenuto del Modello viene assicurata tramite:

- consegna o, comunque messa a disposizione del Modello e dei relativi allegati, incluso il Code of Business Ethics di Gruppo e il relativo Addendum Locale, al momento dell'assunzione/conferimento dell'incarico, anche in via telematica;
- *e-mail* informative, anche ai fini dell'invio periodico degli aggiornamenti del Modello.

La responsabilità sulla diffusione del Modello e dei relativi aggiornamenti è in capo alla Funzione HR e alla Funzione Legal. In particolare, le suddette funzioni curano l'inoltro via e-mail della documentazione ai destinatari e ricevono tramite lo stesso canale da ciascun destinatario la relativa attestazione di ricezione. L'Organismo di Vigilanza verifica che le funzioni competenti provvedano alla corretta diffusione del Modello e dei relativi aggiornamenti.

A tutti gli amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori è richiesta la compilazione di una dichiarazione con la quale gli stessi, preso atto del Modello, si impegnano ad osservare le prescrizioni in esso contenute

5.3 COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO

L'adozione del Modello è comunicata e diffusa anche ai soggetti esterni all'azienda, quali clienti, fornitori, partners commerciali e/o finanziari e consulenti in genere.

I documenti descrittivi del Modello sono inoltre messi a disposizione sul sito Internet di Capgemini.

L'avvenuta comunicazione e l'impegno formale da parte dei suddetti soggetti esterni verso Capgemini Italia al rispetto dei principi del Code of Business Ethics di Gruppo e nel relativo Addendum Locale e del presente Modello sono documentati attraverso la predisposizione di specifiche dichiarazioni o clausole contrattuali debitamente sottoposte ed accettate dalla controparte.

In particolare, tutte le funzioni aziendali competenti devono fare in modo che nei contratti conclusi siano inserite apposite clausole standard finalizzate:

- all'osservanza da parte delle controparti delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e dei principi etici e di comportamento adottati dalla Società;
- alla possibilità di Capgemini Italia di avvalersi di azioni di controllo al fine di verificare il rispetto del D.Lgs. 231/2001 e dei principi etici e di comportamento adottati dalla Società;
- all'inserimento di meccanismi sanzionatori (risoluzione del contratto) in caso di violazione del D.Lgs. 231/2001 e dei principi etici e di comportamento adottati dalla Società.

Nei contratti con i collaboratori esterni deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

Le strutture aziendali che si avvalgono dei soggetti esterni o che sono designate responsabili del processo nel quale ricade l'attività annotano i dati e le notizie che consentono di conoscere e valutare il loro comportamento, mettendoli a disposizione, ove richiesti, dell'OdV ai fini dello svolgimento della sua attività di controllo.

Ai soggetti esterni dovrà essere resa possibile la conoscenza del Code of Business Ethics di Gruppo e nel relativo Addendum Locale.

L'Organismo di Vigilanza effettua un'attività di supporto alle altre funzioni aziendali, quando si debbano dare, all'esterno di Capgemini Italia, informazioni relative al Modello.

6. ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI

6.1 ABBREVIAZIONI

ABBREVIAZIONE	SIGNIFICATO
AD	Amministratore Delegato
ATI	Associazione Temporanea d'Imprese
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale Lavoratori
CDA	Consiglio d'Amministrazione
D.Lgs.	Decreto Legislativo
OCSE	Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico
OdV	Organismo di Vigilanza
PA	Pubblica Amministrazione
RTI	Raggruppamento Temporaneo d'Imprese
IT	Information Thecnology

6.2 DEFINIZIONI

Al fine della migliore comprensione del presente documento si precisano le definizioni dei termini ricorrenti di maggiore importanza:

- **Aree a Rischio**: le aree di attività della Società nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati, coì come individuate nella Parte Speciale del Modello.
- **Capgemini Italia o Società**: Capgemini Italia S.p.A.
- **Capgemini:** Capgemini S.E.
- **CCNL**: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato dalla Società.
- **Code of Business Ethics di Gruppo e relativo Addendum Locale o Codice Etico**: il codice etico adottato dalla Società e approvato dal Consiglio di Amministrazione.
- **Consulenti**: i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.
- **D.Lgs. 231/2001 o il Decreto**: il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.
- **Destinatari**: gli Esponenti Aziendali e i Soggetti Esterni.
- **Dipendenti**: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, ivi compresi i dirigenti, e coloro che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono comunque un'attività lavorativa con la Società.
- **Enti**: società, consorzi e altri enti soggetti al Decreto.

- **Esponenti Aziendali**: amministratori, sindaci, liquidatori, direttore generale, dirigenti e Dipendenti della Società.
- **Gruppo**: Gruppo facente capo a Capgemini S.E.
- **Incaricati di un pubblico servizio**: ai sensi dell'art. 358 c.p. "sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".
- **Linee Guida**: le "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex art. 6, comma terzo, D.Lgs. 231/01", approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate;
- **Modello**: il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il quale contiene le prescrizioni adottate da Capgemini Italia S.p.A. in conformità al D.Lgs. 231/2001 e sue successive modificazioni.
- **Organi Sociali**: il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e i loro componenti.
- **Organismo di Vigilanza o OdV**: l'organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento.
- **Pubblica Amministrazione o "P.A."**: lo Stato (ivi inclusi enti governativi, territoriali, locali, settoriali, come, organi governativi, autorità regolamentari, regioni, province, comuni, circoscrizioni) e/o tutti gli enti e soggetti pubblici (e nei casi determinati per legge o funzioni i soggetti privati che comunque svolgono funzione pubblica quali, ad es., concessionari, organi di diritto pubblico, amministrazioni aggiudicatrici, società misto pubbliche-private) che esercitano attività per provvedere al perseguimento di interessi pubblici. Tale definizione comprende la Pubblica Amministrazione di Stati Esteri e della Unione Europea così come, sempre in relazione ai Reati contro la P.A., gli addetti o incaricati ad un pubblico servizio (mediante concessione o altrimenti) o svolgenti funzione pubblica e/o i pubblici ufficiali. In tal ambito, peraltro, (i) pubblico servizio comprende, tra le altre, le attività svolte, per concessione o convenzione, nell'interesse generale e sottoposte alla vigilanza di autorità pubbliche, le attività relative alla tutela della o relative alla vita, salute, previdenza, istruzione ecc. (ii) funzione pubblica comprende, tra le altre, le attività disciplinate dal diritto pubblico, ivi incluse le funzioni legislative, amministrative e giudiziarie di qualsivoglia organo pubblico.
- **Pubblico Ufficiale**: così come previsto dall'articolo 357 cod. pen "agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".
- **Reati**: le fattispecie di reato incluse nel catalogo dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli Enti.
- **Responsabile di Riferimento o Responsabile**: l'Esponente Aziendale della Società a cui, mediante delega o tramite disposizione organizzativa, è affidata la responsabilità (disgiunta o congiunta con altre persone) di specifiche funzioni e attività.
- **Soggetti Esterni**: tutti i terzi (lavoratori autonomi o parasubordinati, professionisti, consulenti, agenti, distributori, *partner* commerciali, ecc.) che, in forza di rapporti contrattuali, agiscano per conto della Società – nei limiti di quanto con essi pattuito.
- **TUF**: il D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e successive integrazioni e modificazioni.

Public. © 2025 Capgemini. All rights reserved.

7. AGGIORNAMENTI

VER.	DATA	AUTORE	MODIFICHE
1.0	5 novembre 2008	HR Admin	Emissione
1.1	Novembre 2010	General Secretary	Scorporazione delle parti speciali e aggiornamento flussi per OdV
1.2	Giugno 2012	Quality	Allineamento struttura organizzativa
1.3	Gennaio 2016	General Secretary	Inserimento reati: Corruzione tra Privati e Ambientali. Inserimento reato Autoriciclaggio. Ridefinizione dei flussi informativi periodici verso l'OdV. Rinvio all'organigramma in corso di validità per i dettagli relativi all'organizzazione aziendale.
1.4	Dicembre 2016	General Secretary	Aggiornamento Parte Generale e Appendice. Inserimento commenti a margine esplicativi degli aggiornamenti.
1.5	Settembre 2019	A. Marchese	Aggiornamento e revisione Parte Generale e Appendice
1.6	Marzo 2020	A. Marchese	Inserimento descrizione "Reati tributari"
1.7	20/09/2022	A. Marchese	Aggiornamento del Modello 231, Parte Generale e Parte Speciale (ristrutturata per processi aziendali), a seguito della rinnovata attività di *Risk Assessment* e *Gap Analysis* ex D.Lgs. 231/2001.
1.8	5 marzo 2025	Quality	Modifica classifiazione da SEC 1 a SEC 0
2.0	28 ottobre 2025	A. Marchese	Aggiornamento del Modello 231, Parte Generale e Parte Speciale, a seguito della rinnovata attività di *Risk Assessment* e *Gap Analysis* ex D.Lgs. 231/2001 quanto ai reati di cui agli artt. 353 e 353 bis c.p.